

Tillämpningsföreskrifter för utbildning på forskarnivå

Typ av dokument	Föreskrifter
Beslutad av	Institutionsstyrelsen
Beslutsdatum	2025-05-27
Dnr	SU-320-0090-26
Giltighetstid	Tillsvidare. Revideras vid behov
Ersätter dokument	Tillämpningsföreskrifter för utbildning på forskarnivå antagna av institutionsstyrelsen 2017-05-02, reviderades senast 2024-02-06.
Ansvarig förvaltningsavdelning	Statsvetenskapliga institutionen
Ansvarig handläggare	Makieu Betts

Beskrivning:

Tillämpningsföreskrifterna beslutas av Institutionsstyrelsen och kompletterar Allmän studieplan, som föreslås av Institutionsstyrelsen och beslutas av Fakultetsnämnden. De bygger på Högskolelagen, Högskoleförordningen, SU:s och Samhällsvetenskapliga Fakultetens regler, samt innehåller Statsvetenskapliga institutionens egna beslut.

1. Finansiering

Finansieringsformer

Enligt högskoleförordningen (1993:100) får högskolor och universitet ha särskilda anställningar för doktorander. Det är bara personer som antas eller redan antagits till en utbildning på forskarnivå vid en högskola eller universitet som får anställas som doktorand. En doktorand vars studiefinansiering består av stipendium, ska efter ansökan anställas som doktorand senast när den enligt den individuella studieplanen återstår en utbildningstid som motsvarar tre års utbildning på forskarnivå på heltid. En doktorand vars studiefinansiering består av stipendium behöver inte anställas om stipendiet lämnas inom ramen för ett 1) bistånds- eller kapacitetsbyggnadsprogram, 2) ett av EU:s finansierade program eller samarbeten. Således kan enbart doktorander antas till forskarutbildningen som har garanterad finansiering av institutionen eller annan finansieringsform, t.ex. stipendium.

Rätten till studiefinansiering omfattar 48 månader på heltid och kan maximalt utnyttjas i 8 år. Anställningstiden förlängs vid institutionstjänstgöring (se nedan). Anställningstiden kan förlängas om särskilda skäl föreligger. Särskilda skäl kan vara ledighet som orsakas av sjukdom, föräldraledighet, tjänstgöring inom totalförsvaret eller förtroendeuppdrag.

Enligt institutionens praxis finansieras forskarutbildningen för internfinansierade doktorander under det första året med stipendium, helt eller delvis och maximalt under 12 månader, och under den efterföljande tiden i form av doktorandanställning. De första månaderna utgår stipendium som ska motsvara lägstanivån i lönestegen för doktorandtjänst efter skatt. Stipendiet är skattefritt. Resterande månader har doktorander doktorandtjänst som följer den så kallade doktorandstegen i lönesättning (se nedan, Individuell studieplan). För externfinansierade doktorander kan gälla att de erhåller doktorandtjänst direkt vid start. Om finansiären bara kan garantera 36 månaders finansiering och institutionen ska bekosta ett år förväntas dock även dessa doktorander gå på stipendiefinansiering under första året.

Högskoleförordningen (HF) fastslår att undervisning eller administration inte får omfatta mer än 20% av full arbetstid för personer med doktorandanställning. Institutionens doktorander kan välja att ha heltidsfinansiering för forskning i fyra år eller ansöka om upp till 20% undervisning eller annan institutionstjänstgöring per läsår. Tiden för studiefinansiering förlängs då tills 48 månader har erhållits (t.ex. fem år med studiefinansiering på 80%).

Årligt omförordnande

Doktorander som anställts som doktorand eller beviljats utbildningsbidrag eller stipendium har rätt till årligt omförordnande. För att förordnas anställning som doktorand är doktoranden skyldig att ha följt den individuella studieplanen. Om en doktorand i väsentlig utsträckning åsidosätter sina åtaganden enligt den individuella studieplanen, kan rektor besluta att doktoranden inte längre ska ha rätt till handledning och andra resurser. Innan beslutet fattas ska doktoranden och handledare ges möjlighet att yttra sig och fakultetsnämnden ska bereda ärendet. Fastställd tidsplan för utbildningen får förlängas bara om det finns särskilda skäl (se ovan). Enligt institutionens praxis omförordnas en doktorand på doktorandtjänst för tolv månader i taget förutsatt att forskarstudierna bedrivs aktivt och finansiering finns.

Efter finansieringstidens slut

För doktorander vars finansiering har gått ut är institutionens policy att i så stor utsträckning som möjligt erbjuda upp till 50% undervisning under ett år, ytterst beroende på institutionens undervisningsbehov. De som tagit doktorsexamen vid institutionen kan också erbjudas undervisning, förutsatt att institutionen har ett undervisningsbehov.

2. Sociala förmåner som doktorand

En doktorandanställning berättigar en person till samma sociala förmåner och villkor som andra anställningar vid Stockholms universitet. Vid sjukdom eller föräldraledighet förlängs doktorandens finansieringstid motsvarande den tid doktoranden haft sjukfrånvaro eller föräldraledighet. Om doktoranden går på stipendium får doktoranden behålla sitt stipendium vid sjukfrånvaro och föräldraledighet för att sedan ansöka om förlängning av stipendietiden. Stipendier är skattefria och ger vanligtvis inga sociala förmåner. Under stipendietiden ska institutionen utöver medel för studiefinansiering avsätta medel till pension (minst 10 000 kr/år vid 12 månaders stipendietid) som möjliggör för doktoranden att själv pensionsspara. För dem som inte är anställda (det vill säga inte gör någon undervisning eller annan institutionstjänstgöring) har Stockholms universitet tecknat en samlingsförsäkring hos Kammarkollegiet gällande olycksfallsskydd som heter "Personskadeförsäkring för studenter". Försäkringen omfattar doktorander och gäller under studietid samt direkt färd mellan utbildningsplats och bostad.

3. Individuell studieplan

I samråd med handledare tar doktoranden fram en individuell studieplan enligt SU:s mallar för individuella studieplaner och uppföljning av densamma. Från och med HT 2022 upprättas

digitala individuella studieplaner. För nyantagna doktorander ska en individuell studieplan upprättas senast tre månader efter antagningen. I denna plan fastställs en tidsplan för avhandlingsarbetet och tilltänkta kurser. Studieplanen innehåller en arbetsplan med konkreta kortsiktiga delmål för ett år i taget. Även finansieringsform framgår, liksom eventuell tillgodoräkning av kurser på mastersnivå. Vid sådant tillgodoräknande dras en veckas finansiering av per 1,5 tillgodoräknade högskolepoäng.

Den individuella studieplanen ska utformas så att doktoranden bedöms kunna uppnå 50% av fordringarna för doktorsexamen när hälften av finansieringstiden har gått samt 80% av fordringarna för doktorsexamen när en femtedel av finansieringstiden återstår (enligt den allmänna studieplanen). Doktoranden förväntas följa den individuella studieplanen. En uppföljning av studieplanen genomförs en gång per år. Avsteg från den fastställda studieplanen bör dokumenteras och bör föranleda att studieplanen revideras. I de fall då doktoranden inte uppnår fordringarna för doktorsexamen enligt plan bör handledare informera studierektor för forskarutbildningen och doktoranden bör inte flyttas upp till nästa steg på doktorandstegen förrän erforderliga fordringar uppnåtts, vilket då ska redovisas i studieplanen.

För att flyttas upp till steg 2 på doktorandstegen ska de obligatoriska kurserna inom forskarutbildningen om 45 hp vara avklarade. För att flyttas upp till steg 3 på doktorandstegen bör 60 hp på forskarnivå vara avklarade. Om inga avsteg från den fastställda studieplanen rapporteras ska doktoranden flyttas upp till steg 2 på doktorandstegen när motsvarande 50% av fordringarna är avklarade och till steg 3 när motsvarande 80% av fordringarna är avklarade i enlighet med vad som anges i doktorandens individuella studieplan. En doktorand som väsentligt åsidosätter sina åtaganden enligt studieplanen kan av rektor fråntas rätten till handledning och andra resurser för forskarutbildningen.

4. Handledning

Första året och utseende av handledare

Under det första året arbetar doktoranderna iHandledningsgruppen där de får handledning vid utformandet av sin avhandlingsplan av en mindre grupp forskare vid institutionen. Initialt är studierektorn för forskarutbildningen huvudhandledare. Senare under det första året ersätts denne av en ordinarie huvudhandledare och ytterligare en handledare. Huvudhandledaren ska vara tillsvidareanställd vid institutionen samt vara docent eller professor. Minst en av handledarna ska ha genomgått handledarutbildning eller bedömts ha motsvarande kompetens. När huvudhandledare och handledare utses beaktas främst relevant vetenskaplig kompetens i förhållande till doktorandens avhandlingsprojekt, men även handledarnas sammantagna

metodologiska, teoretiska och ämnesmässiga kompetens bör beaktas i möjligaste mån, även när det kommer till att utse handledare till externfinansierade doktorander.

Prefekten fastställer beslut om handledare på delegation av Institutionsstyrelsen. Beslutet sker i samråd mellan prefekten, studierektorn för forskarutbildningen och doktoranden, där institutionens intressen vägs samman med doktorandens önskemål.

Vid första mötet mellan ordinarie handledare och doktoranden genomförs ett planeringssamtal. Studierektorn för forskarutbildningen är mötesordförande. Följande punkter bör tas upp vid detta möte:

- Vilka förväntningar har handledaren och doktoranden på varandra?
- Finns det något särskilt som man bör tänka på i det specifika avhandlingsprojektet?
- Hur ofta kan man tänkas behöva ha kontakt under olika skeden av avhandlingsarbetet?
- Under vilka former ska kontakten ske?
- Hur ska man tänka kring kritik av avhandlingstext? Hur ser handledare och doktorand på att ge och få kritik?
- Hur ska man gemensamt se till att doktoranden blir klar inom finansieringens ram?
- På vilket sätt kan handledaren hjälpa doktoranden att skapa ett forskningsnätverk?
- Kontakter på andra universitet, nationellt och internationellt
- Stöd inför deltagande i konferenser
- Stöd för publicering
- Vilka forskningssammanhang kan vara värdefulla för doktoranden?
- Hur ska man hantera eventuella meningsskiljaktigheter?

Handledarnas uppgifter

Doktorander vid statsvetenskapliga institutionen har rätt till handledning under sammanlagt 75 undervisningstimmar (omräkningstal 4, vilket motsvarar 300 klocktimmar). Under doktorandens första år sker handledningen inom ramen för Handledningsgruppen medan handledningen under efterföljande år sköts av en huvudhandledare tillsammans med ytterligare en handledare som utses av prefekt i samråd med studierektor för forskarutbildningen. Handledarnas timtilldelning framgår av institutionens policy gällande ”Timtilldelningar för undervisning” där huvudhandledare får 8 undervisningstimmar (omräkningstal 4) och bihandledare får 8 undervisningstimmar (omräkningstal 4) om ingen annan överenskommelse gjorts i samband med att handledarna utses eller när doktorandens individuella studieplan förnyas. Institutionens timtilldelningspolicy gäller även för bihandledare som inte är anställda vid institutionen. Skulle doktoranden ha ytterligare handledare görs en omfördelning inom det totala antalet handledningstimmar. I särskilda fall – efter beslut av studierektor för forskarutbildningen – kan en tredje handledare utses de sista två åren utan att detta påverkar övriga handledares ersättning. Om byte av handledare sker ges ersättning till ny handledare i proportion till hur långt avhandlingsarbetet har fortskridit.

Handledarnas uppgift är att bistå doktoranden i hur avhandlingsarbetet ska inriktas, planeras och genomföras och hur specialkurser ska väljas. Genom regelbundna kontakter håller doktoranden handledarna underrättade om arbetets fortskridande. Handledarna är ålagd av Samhällsvetenskapliga fakultetsnämnden att varje termin ta initiativ till en diskussion om hur studierna framskrider i den takt som anges i studieplanen. Handledarna bör även fortlöpande under utbildningen på forskarnivå ha karriärvägledande samtal med doktoranden. Huvudhandledaren ansvarar för att informera studierektor för forskarutbildningen i de fall då avhandlingsarbete och studier inte fortlöper enligt den fastställda individuella studieplanen.

Handledarbyte – rätt att byta handledare

Doktoranden har rätt att byta handledare om denne så önskar och behöver inte ange något särskilt skäl. I de fall då meningsskiljaktighet eller missnöje uppstår bör doktorand och handledare i första hand försöka diskutera sig fram till en lösning. Om detta inte fungerar kan doktoranden eller handledaren i första hand vända sig till studierektorn för forskarutbildningen eller i andra hand till prefekten. Om doktoranden inte är tillfreds med föreslagna lösningar har doktoranden rätt att byta handledare i enlighet med institutionens regler (se ovan).

5. Avhandlingen

Avhandlingsarbetet

Doktoranderna formulerar sitt eget avhandlingsämne. Ämnet utformas under det inledande studieåret med stöd frånHandledningsgruppen (se ovan) och från andra seniora forskare vid institutionen med expertis inom området. Doktoranderna har under sin studietid rätt att byta avhandlingsämne. Avhandlingen kan anta formen av en monografi- eller en sammanläggningsavhandling. En monografiavhandling är normalt en enhetlig, sammanhållen ensamförfattad text, uppdelad i kapitel, som berör en och samma tematik. En sammanläggningsavhandling ska innehålla ett antal vetenskapliga uppsatser, varav minst två ska vara ensamförfattade, samt en sammanbindande kappa som klargör det samlade vetenskapliga bidraget som lämnas av uppsatserna (se vidare, institutionens ”Riktlinjer för avhandlingar”).

Avhandlingsarbetet presenteras för institutionens forskare och lärare vid tre tillfällen:

- 1) I slutet av första året på forskarutbildningen presenteras den *avhandlingsplan* som utarbetats under året. Avhandlingsplaner presenteras vid institutions forskardagar. Två veckor före presentationen bör avhandlingsplanen skickas till koordinatorserna för forskardagarna.
- 2) Vid ett *mittseminarium*, när ungefär halva avhandlingsarbetet är färdigt, presenteras en text som innehåller utkast till väsentliga delar av avhandlingen. Mittseminarium anordnas inom ramen för institutionens allmänna seminarium. Utkastet bör vara kommentatorer tillhanda två veckor före seminariet.

I anslutning till mittseminariet kan doktoranden välja att, under ett slutet seminarium med granskare samt handledare, diskutera strategier för att gå vidare från mittseminariet till färdig avhandling.

- 3) Vid ett *slutseminarium* när hela manuskriptet i princip föreligger presenteras detta (se nedan). Slutseminarium anordnas inom ramen för institutionens allmänna seminarium. Manuskriptet bör vara läsarna tillhanda tre veckor före seminariet.

Inför disputationen

- 1) När avhandlingsmanuset är i stort sett komplett, dvs. innehåller utkast till alla kapitel eller uppsatser och kappa, bjuds i normalfallet fyra-fem läsare in till ett

slutseminarium.¹ Minst tre av läsarna ska vara disputerade och anställda vid institutionen, varav en ska vara professor, och dessa tre läsare utgör även institutionens granskningskommitté.² Vid behov kan även externa läsare bjudas in till slutseminariet. Externa läsare ingår inte i granskningskommittén och ska inte föreslås att ingå i betygsnämnd eller vara opponent (se nedan, "Disputation"). Minst en vid institutionen verksam doktorand ska också bjudas in som läsare.Handledare och doktorand samråder med studierektorn för forskarutbildningen om vilka läsare som ska bjudas in samt koordinerar med ansvariga för allmänna seminariet om datum för slutseminariet. Huvudhandledaren kontaktar och bjuder in läsare samt meddelar prefekten när slutseminariet ska hållas samt vilka läsare som bjuds in.

- 2) Slutseminariets huvudsakliga syfte är att ge så mycket konstruktiv kritik på avhandlingsmanuset som möjligt i syfte att förbättra avhandlingen samt stödja doktorandens arbete att färdigställa avhandlingsmanuset inför disputation. Seminariet förväntas pågå under en hel för- eller eftermiddag, i normalfallet motsvarande 2-3 timmar. Ingen inledande sammanfattning av avhandlingsmanuset görs utan läsarna förväntas komma med feedback och kommentarer från start. Huvudhandledaren agerar ordförande för slutseminariet.
- 3) Professorn som ingår i granskningskommittén ska normalt sett vara den av institutionens professorer som har störst forskningserfarenhet inom avhandlingens ämnesområde (doktorandens handledare undantagen) och agerar i normalfallet också ordförande i granskningskommittén.
- 4) I ljuset av diskussionerna vid slutseminariet formulerar granskningskommittén ett protokoll med skriftliga rekommendationer och eventuella villkor som kommittén anser avhandlingen bör uppfylla för att rekommendera att institutionen tillstyrker disputation. Ordförande för granskningskommittén ansvarar för att sammanställa protokollet och överlämna det till doktorand och handledare.
- 5) Doktoranden förväntas beakta alla skriftliga rekommendationer och eventuella villkor under arbetet med att färdigställa avhandlingsmanuset. I samband med att en ny version av manuskriptet lämnas till granskningskommittén för slutgiltigt omdöme, lämnar

¹ Varje inbjuden läsare erhåller 4 lektorstimmar (omräkningstal 4) för att läsa avhandlingsmanus och förbereda kommentarer till slutseminariet.

² Dessa läsare erhåller ytterligare 2 lektorstimmar (omräkningstal 4) för arbetet i granskningskommittén.

doktoranden ett skriftligt svar som anger hur rekommendationer och eventuella villkor har hanterats i den nya versionen av manuskriptet ("revise and resubmit").

- 6) Kommittén granskar den nya versionen av avhandlingsmanuset och avgör i samråd med handledarna huruvida manuskriptet omarbetats i tillräcklig utsträckning enligt protokollet. Kommittén avgör därefter om den vill rekommendera att institutionen stödjer att doktoranden lägger fram avhandlingen för disputation. Om kommittén inte vill rekommendera disputation ska tydliga krav formuleras om vad som krävs av avhandlingsmanuset för att kommittén ska tillråda disputation. Doktoranden förväntas omarbeta manuskriptet i syfte att tillgodose kraven och lämna in en ny version till kommittén när så har gjorts, med en skriftlig redogörelse för hur kraven har hanterats.
- 7) Ordförande för kommittén meddelar prefekten och studierektor för forskarutbildningen när kommittén beslutar om att rekommendera att disputation tillråds.
- 8) Sammansättning av läsgrupp och granskningskommitté ska anmälas till FUR.
- 9) Granskning av *licentiatuppsatser* sker på samma sätt, med undantag av att kommittén består av två ledamöter samt handledaren.

Språkgranskning av avhandlingsmanus

Doktorander har rätt att få sitt avhandlingsmanus språkgranskat på bekostnad av institutionen efter accepterat anbud. Doktorander som skriver sammanläggningsavhandling har rätt att få språkgranskning av ensamförfattade artikelmanus på bekostnad av institutionen efter accepterat anbud. Språkgranskning av artikel får endast ske en gång per artikel. Om artikelmanus ingår i ett externfinansierat projekt bör projektet bekosta språkgranskningen. Institutionen bekostar inte språkgranskning av artiklar i en sammanläggningsavhandling som tidigare språkgranskats eller som redan publicerats.

Tryckning av avhandling

Institutionen rekommenderar att avhandlingar trycks upp via Stockholm universitets Avhandlingsstöd. Avhandlingar trycks då i 120 exemplar, varav doktoranden får behålla 40 exemplar. För ytterligare egna exemplar betalar doktoranden självkostnadspris. I de fall doktoranden vill få sin avhandling utgiven på annat förlag måste SU:s Avhandlingsstöd kontaktas för hjälp med registrering i DiVA, utformande av spikblad, etc. Övrig relevant information om tryckning av avhandlingar återfinns här:

<https://medarbetare.su.se/utbildning/forskarutbildning/avhandlingen>

6. Kurser i forskarutbildningen

Inom forskarutbildningen läser doktoranden forskarutbildningskurser motsvarande 60 högskolepoäng. Därtill ingår 180 högskolepoäng som tilldelas för avhandlingsarbetet. Förutom institutionens egna forskarutbildningskurser kan doktoranden läsa kurser vid andra institutioner, i Sverige och utomlands.

Obligatoriska kurser läses huvudsakligen under första året och regleras av den Allmänna studieplanen för utbildning på forskarnivå i statsvetenskap. Utöver de obligatoriska kurserna bestämmer handledare och doktorand i samråd vilka övriga kurser som doktoranden ska läsa. Studierektor för forskarutbildningen attesterar avslutade kurser. För inrapportering i Ladok av avslutade kurser som lästs utomlands, vid andra lärosäten eller vid andra institutioner kontaktas studieadministratören för forskarutbildningen. Samma gäller för inrapportering av konferensdeltagande eller liknande. Vad gäller forskarutbildningens obligatoriska kurser inrapporteras betyg av kursansvarig lärare direkt till forskarutbildningens studieadministratör. Kurser på avancerad nivå kan tillgodoräknas inom ramen för forskarutbildningen efter beslut av studierektorn för forskarutbildningen. I normalfallet krävs då att doktoranden inlämnar en kompletterande examinationsuppgift som utformas av studierektor.

Doktorander kan dessutom läsa kurser med individuella litteraturlistor, företrädesvis med anknytning till avhandlingen. Sådana litteraturlistor fastställs i samråd med handledare. Studierektor för forskarutbildningen utser examinator för kurser med individuella litteraturlistor. Handledare ska inte vara examinatore för doktorander som de handleder. Läskurser inrapporteras enligt ovanstående (se vidare, SU:s ”Regler för utbildning och examination på forskarnivå”).

7. Konferenser och internationellt utbyte

Det första årets studier avslutas med deltagande i ett nationellt statsvetenskapligt metodseminarium. En viktig del av forskarutbildningen är doktorandernas aktiva deltagande i nationella och internationella konferenser och workshops: såsom t.ex. Statsvetenskapliga förbundets (SWEPSA) årsmöte, Nordiska statsvetenskapliga förbundets (NOPSA) konferenser, Europeiska konsortiet för statsvetenskaplig forsknings (ECPR) konferenser, Amerikanska statsvetenskapliga förbundets (APSA) konferenser, liksom andra forskarkonferenser med inriktning mot den studerandes forskningsfält. Institutionen bekostar alltid doktorandernas deltagande vid SWEPSA, förutsatt att de presenterar konferenspapper.

Deltagande vid konferenser utomlands kan finansieras antingen med medel ur doktorandpotten (se nedan) eller med stipendiemedel (föreläsningsvis från SU:s donationsstipendier och andra stipendiestiftelser).

Doktorander kan tillgodoräkna sig kurspoäng inom ramen för forskarutbildningen för deltagande vid vetenskapliga konferenser motsvarande 1 hp per konferens med accepterat konferenspapper och genomförd konferenspresentation. Studierektor för forskarutbildningen beslutar om tillgodoräkning av deltagande vid vetenskaplig konferens.

Institutionen ser gärna att alla doktorander vid institutionen i den mån det går tillbringar motsvarande en termin under utbildningen på forskarnivå vid utländskt universitet eller forskningsinstitution. Handedarna är i normalfallet behjälpliga med att förmedla kontakter via sina egna internationella nätverk. Institutionens internationella koordinator kan också vara behjälplig om doktoranden vill åka inom ramen för Erasmus+ på utbyte.

8. Potten för egna utgifter under utbildningen

Vid utbildningens start får alla doktorander, oavsett finansieringsform, en pott om 60 000 kronor för utbildningsrelaterade utgifter, till exempel forskningsresor, kurser, konferenser och inköp av forskningslitteratur. Doktorandpotten ska räcka för hela doktorandtiden. När doktoranden vill finansiera en kostnad med medel ur sin doktorandpott meddelas detta till ekonom och administrativ chef vid institutionen. Inköp av datorer och annan datorutrustning regleras i institutionens policy för anskaffning och nyttjande av datorer (se institutionens internsidor). Doktoranden har möjlighet att söka ytterligare finansiering genom olika stipendieformer och stiftelser vid SU och på annat håll. För behov av särskilda medel som behövs till exempel för fältstudier bör doktoranden i första hand söka finansiering ur SU:s donationsstipendier.

9. Rum och dator

Alla doktorander med finansiering har rätt till rum/arbetsplats och dator. Tilldelning av rum/arbetsplats regleras av "Statsvetenskapliga institutionens policy för tilldelning av tjänsterum/ arbetsplats". Institutionen policy är att doktorander delar rum under de första två åren. Efter halva finansieringstiden är ambitionen att tilldela doktoranden ett eget rum. Vid platsbrist kan doktorander dock behöva dela rum fram till dess att rum finns tillgängliga.

Vid tjänstledighet, föräldraledighet eller vistelse utomlands/ annat lärosäte som varar längre än två månader ska man möjliggöra för gästforskare och tillfälligt anställd personal att nyttja

rummet. Om inte särskilda skäl föreligger är grundprincipen att rummet ska städas så att det kan nyttjas av annan person vid frånvaro längre än sex månader

Doktorander utan finansiering tilldelas i mån av plats en arbetsplats som kan vara delad/ och eller tillfällig. Doktorander vars ordinarie finansiering tagit slut och som enligt huvudhandledaren planerar att disputerar inom ett år har rätt att behålla en arbetsplats fram till disputation. Detta gäller endast om året utan finansiering följer direkt efter att ordinarie finansiering tagit slut.

10. Undervisning

Institutionen strävar efter att erbjuda varje doktorand möjligheten att medverka i undervisningen på grundnivå efter det första året på forskarutbildningen. Genom undervisningen införlivas doktoranden i ett kollegialt samarbete med institutionens seniora forskare och lärare vilka bör fungera som stöd för planering av föreläsningar och seminarier. Undervisning är vidare en viktig merit för framtida tillsvidareanställning vid universitetet. Utförd undervisning kompenseras med motsvarande forskningstid. För planering av undervisningsåtagande kallas doktoranden till bemanningssamtal med studierektor för grundutbildning samt administrativ studierektor.

Enligt Högskoleförordningen (1993:100) samt Förordning (2014:1012) är doktoranders undervisning frivillig, men ska inte överstiga 20% under finansieringstiden.

Doktorander som planerar att undervisa ska läsa kursen *Introduktion till undervisning i statsvetenskap* (5 hp) som ges av Statsvetenskapliga institutionen i samband med att de börjar undervisa. Kursen ges av Statsvetenskapliga institutionen, men består också av olika utbildningsmoment arrangerade av Centrum för universitetslärarutbildning (CeUL). Doktorander har rätt att tillgodoräkna sig poäng för universitetspedagogiska kurser anordnade av CeUL inom ramen för forskarutbildningen och institutionen rekommenderar doktorander att läsa den typen av kurser under sin utbildning.

Undervisning om 20% motsvarar 87 undervisningstimmar (lektorstimmar) per år. Den första terminen som doktoranden undervisar utgår dessutom fem undervisningstimmar för planering. En undervisningstimme motsvarar för doktorander 4 klocktimmar, oavsett typ av undervisningsaktivitet.

Doktorander inbjuds i första hand att undervisa på grundutbildningen inom de kurser där arbetet sker i lärlag. Enligt gällande policy tilldelas undervisningen dels utifrån institutionens behov, dels utifrån doktorandens kompetens och intresse. Undervisningen ska planeras på ett sådant sätt att den i möjligaste mån inte inkräktar på forskningstiden. I en

situation där det föreligger färre undervisningsuppdrag än intresserade doktorander har de doktorander företräde som vill fortsätta undervisa på en kurs.

Fördelning av institutionens undervisning sker i följande prioriteringsordning: (1) tillsvidareanställda lektorer; (2) doktorander med finansiering; (3) visstidsanställda med doktorsexamen; (4) doktorander vars finansieringstid gått ut.

11. Seminarier och kommentatorsfunktioner

Doktoranderna uppmanas till aktivt deltagande i institutionens olika seminarier. Doktoranderna bör också fungera som kommentatorer/opponenter vid t.ex. avhandlingsplans-, mitt- och slutseminarier. Ingen doktorand bör dock vara opponent på ett sådant seminarium mer än en gång per läsår. Eventuellt kan doktorander åta sig mindre kommentatorsuppgifter inom ramen för institutionens arbetsseminarier ytterligare någon gång per läsår, men avhandlingsarbetet bör komma i första hand. För att en god spridning av kommentatorsuppdrag ska åstadkommas mellan doktoranderna, ska den som arrangerar avhandlingsplans-, mitt- och slutseminarier i förväg stämma av med studierektorn för forskarutbildningen vilka doktorander som hittills gjort kommentatorsuppgifter av olika slag.

12. Medbestämmande

Alla doktorander har enligt doktorandrådets stadga rätt att delta på doktorandrådets (DR:s) möten. DR är en förening och kan därför driva de frågor eller bedriva den verksamhet som DR själv beslutar. DR har inga skyldigheter gentemot institutionen. Gentemot doktorander fungerar DR som en demokratisk förening. DR kontaktar vem det vill. Alla medlemmar har rätt att påverka DR:s verksamhet och agerande genom att gå på dess möten, eller på annat sätt engagera sig i DR. DR utser ledamöter i IS (Institutionsstyrelsen) och FUR (Forskarutbildningsrådet). Doktorander har rätt att framföra synpunkter på institutionens verksamhet. Institutionen är myndighet, utbildningsanordnare och ofta även arbetsgivare för doktoranden. Eftersom universitetet och därmed institutionen är en myndighet omfattas de av förvaltningslagen. Doktorander kan därför framföra synpunkter själva och via doktorandrådet (om DR beslutar detta). Som arbetstagare har doktoranden också rätt att framföra synpunkter via sin fackliga organisation. Doktorander omfattas som anställda även av det meddelarskydd som offentliganställda har om de väljer att ta kontakt med media.

Alla doktorander har, enligt doktorandrådets stadga, rätt att delta på Doktorandrådets (DR:s) möten. Alla doktorander har rätt att påverka DR:s verksamhet genom att delta i DR:s möten eller på annat sätt engagera sig i DR. Som en fristående demokratisk förening beslutar DR själva om vilka frågor och vilken verksamhet de vill bedriva och på vilket sätt de vill bedriva

denna verksamhet. Som fristående förening har DR inga skyldigheter gentemot institutionen, men har rätt att utse ledamöter till institutionens beslutande organ (t.ex. Institutionsstyrelsen och Forskarutbildningsrådet) samt till olika typer av institutionsgemensamma råd (t.ex. RALJ-Rådet för arbetsmiljö, likabehandling och jämställdhet). I dessa organ och råd har DR rätt att driva frågor som DR anser viktiga. Stockholms universitet är som myndighet underlagd förvaltningslagen vilket innebär att doktorander har rätt att framföra synpunkter själva, via DR (om DR beslutar detta) eller via sin fackliga organisation. Alla offentliganställda omfattas av meddelarskydd vid kontakt med media.

13. Medarbetarsamtal

Doktorander blir, liksom andra anställda, inbjudna till ett medarbetarsamtal varje läsår. Medarbetarsamtalet syftar till att ge doktoranden en möjlighet att diskutera sin arbetssituation vid institutionen i vidare bemärkelse. Medarbetarsamtalen kan också hjälpa institutionen att fortsatt förbättra arbetsmiljön för doktoranderna.

Doktorander har möjligheten att boka en tid hos studierektorn för forskarutbildningen alternativt hos prefekten. Under samtalet kan frågor tas upp om:

- 1) arbetsmiljön i stort och samarbetet med seniora och juniora kollegor, trivseln på arbetsplatsen, inklusive seminarieverksamheten;
- 2) hur handledningen fungerar och hur forskarstudierna följer den individuella studieplanen;
- 3) andra viktiga aspekter av arbetsmiljön, såsom allmän arbetsbelastning, pedagogisk meritering genom egen undervisning och annan institutionstjänstgöring;
- 4) livet efter avslutad forskarutbildning – karriärvägar ute i samhället alternativt fortsatt anställning som forskare och lärare.

14. Disputation

Allmänna regler

Disputation sker efter klartecken från handledare och granskningskommitténs ordförande. Formellt sett har även en doktorand som blir avrådd från disputation rätt att disputera på sitt manus. Vid fall av underkännande efter avrådan får doktoranden själv bekosta tryckningen av avhandlingen.

Enligt Samhällsvetenskapliga fakultetens regler för disputation gäller följande: vid Samhällsvetenskapliga fakulteten består betygsnämnden normalt av tre ledamöter och en suppleant. Två av ledamöterna ska ha sin verksamhet utanför Stockholms universitet men ej från samma institution. Om den tredje ledamoten kommer från den egna institutionen utses suppleanten från annan institution vid den samhällsvetenskapliga fakulteten. Alternativt utses suppleanten från den egna institutionen och den tredje ledamoten från annan institution vid den samhällsvetenskapliga fakulteten. Samtliga ledamöter i betygsnämnden, inklusive suppleant, ska vara docentkompetenta. Om inte särskilda skäl föreligger ska båda könen vara representerade i betygsnämnden.

Förslag på ordförande vid disputation, opponent och betygsnämnd, lämnas in till fakulteten av handledaren om denne är professor. I annat fall ska förslaget lämnas till fakulteten av granskningskommitténs ordförande (närmast berörd professor). Förslaget lämnas in efter samråd med prefekt. Doktoranden ska informeras och ha en möjlighet att framföra synpunkter på förslagets innehåll.

Förslaget lämnas in via formuläret *Disputationsanmälan* som finns på Samhällsvetenskapliga fakultetens hemsida. Disputationsanmälan ska även innehålla en kort redogörelse för avhandlingens innehåll och vilken handledare som ges närvarorätt vid betygsnämndens sammanträde. Förslaget skickas till samfakdisputationer@su.se senast sex terminsveckor före disputationsdagen. Tid för disputation ska vara bokad hos Studentavdelningen innan disputationsanmälan skickas till fakulteten (se även Regler för disputation vid Samhällsvetenskapliga fakulteten).

När en disputation är i planeringsstadiet det viktigt att doktoranden och handledare tar kontakt med administratören för forskarutbildningen som erbjuder stöd samt material som beskriver allt praktiskt som behöver göras innan disputationen.

Anvisningar för disputationsakten

Nedanstående anvisningar för disputationer har diskuterats fram vid institutionen.

1. Disputationsakten ska direktsändas.
2. Rekommenderad tid för disputationsakten är två timmar. Lokalen bokas för tre och en halv timme. Disputationsaktens ordförande ansvarar för att akten följer institutionens praxis.
3. Handledaren förväntas kommunicera nedanstående instruktioner till opponent och betygsnämnd.
4. Handledaren ska uppmana opponenten att informera doktoranden i förväg om de punkter han eller hon kommer att ta upp under disputationen. Vid detta tillfälle kan

- opponenten också fråga avhandlingsförfattaren om det är några centrala punkter hon eller han själv gärna vill diskutera.
5. Handledaren ska uppmuntra doktoranden att formulera frågor som kan diskuteras under disputationen. Detta förutsätter dock att kontakt med opponenten är etablerad i god tid före disputationen.
 6. Handledaren ska i förväg uppmuntra betygskommittén att bidra till diskussionen som följer på opponentens granskning.
 7. Vid disputationsaktens öppnande ska ordföranden informera om att öppen diskussion kommer att följa på opponentens kritiska granskning och att bidrag till diskussionen från betygsnämnd och publik är mycket välkomna.
 8. Doktoranden ska ges möjlighet att inleda med en kort presentation (på 5-15 minuter) av sitt bidrag, sin forskningsfront. Detta betyder inte att opponenten inte måste göra en ingående sammanfattning av avhandlingen innan den kritiska granskningen startar.
 9. I enlighet med rådande standardprocedur förväntas den av Samhällsvetenskapliga fakultetsnämnden formellt utsedda opponenten under sammanfattningen av avhandlingen betona vad som kan anses vara avhandlingens huvudbidrag. Detta görs för att demonstrera opponentens förståelse av avhandlingen och för att erbjuda författaren möjlighet att kommentera och förhålla sig till den presenterade bilden. Handledaren ska uppmuntra doktoranden att utnyttja detta tillfälle för att lägga fram sin egen syn på bidraget. Doktoranden kan förbereda sig för detta genom att göra en lista över centrala frågor som hon eller han vill betona.
 10. Doktoranden ska vara beredd på att delta aktivt i diskussionen om avhandlingen. Detta förutsätter dock en öppen dialog mellan opponent och doktorand. Opponenten ska vara informerad om det faktum att det är önskvärt att låta doktoranden demonstrera sin skicklighet i att argumentera för avhandlingen. Därför ska opponenten ge utrymme för att besvara kritiken.
 11. Handledaren ska uppmuntra doktoranden att informera allmänheten om avhandlingen, genom pressreleaser och liknande, i god tid före disputationen. För råd, vägledning och hjälp avseende kommunikation av avhandlingen kan doktoranden kontakta institutionens kommunikatör.

15. Vetenskaplig hederlighet

Efter ett par uppmärksammade fall av forskningsfusk har Samhällsvetenskapliga fakulteten utfärdat riktlinjer om god praxis i vetenskapligt arbete. I dessa riktlinjer betraktas den enskilde doktoranden som huvudansvarig för eget fusk. Samtidigt betonas att institutionen är skyldig att förebygga fusk genom att nogsamt informera doktorander om vad som betraktas som fusk. På ett övergripande plan definieras fusk som plagiat, samt fabrikation eller förfälskning av

data eller källmaterial. Riktlinjerna understryker bland annat vikten av en genomskinlig redovisning av tillvägagångssätt i den vetenskapliga arbetsprocessen, tydlighet i redovisning av vad som är källor/tidigare forskning och vad som är eget bidrag, noggrannhet i angivande av citat och referenser samt noggrannhet i användning/tillämpning av statistik.

Självplagiering och dubbelexamination

Doktorand som avser att använda delar av masteruppsats eller annat behörighetsgivande arbete i sin avhandling bör rådgöra med sina handledare för att undvika risk för självplagiering och dubbelexamination samt brott mot gällande regelverk vid Stockholms universitet. De avsnitt som används i avhandlingen måste kvalitativt skilja sig från uppsatsen, t.ex. genom att ha bearbetats utifrån andra forskningsfrågor, andra metoder eller andra teoretiska perspektiv än tidigare.

Inför slutseminariet ska den doktorand som i avhandlingen använder sig av delar av masteruppsats eller annat behörighetsgivande arbete bifoga en skriftlig redogörelse till granskningskommittén. Av redogörelsen ska framgå vilka omarbetningar av tidigare arbeten som gjorts. Om granskningskommittén finner att omarbetningarna inte utgör en tillräcklig kvalitativ skillnad från tidigare arbeten ska kommittén avråda doktoranden från att medta dessa delar i avhandlingen